



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ANALISIS MUTASI PEJABAT ESELON PADA KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KAMPAR**

SKRIPSI



OLEH

Nanda Kuswanda

NIM : 11575103427

PROGRAM S.1

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ANALISIS MUTASI PEJABAT ESELON PADA KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KAMPAR**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Strata 1 Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



UIN SUSKA RIAU

OLEH

Nanda Kuswanda

NIM : 11575103427

PROGRAM S.1

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : Nanda Kuswanda
 NIM : 11575103427
 Jurusan : Administrasi Negara
 Fakultas : Ekonomi Dan Ilmu Sosial
 Judul Skripsi : ANALISIS MUTASI PEJABAT ESELON PADA KANTOR BADAN
 KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
 MANUSIA KABUPATEN KAMPAR.

**DI SETUJUI OLEH:
 DOSEN PEMBIMBING**

Dr. Kamaruddin S.Sos, M.Si
 NIP: 19790101 200710 1 003

**Dekan,
 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial**

Dr. Des. H. Muh. Said HM, M.Ag. MM
 NIP: 19620512 198903 1 003

**Ketua Jurusan,
 Administrasi Negara**

Dr. Kamaruddin S.Sos, M.Si
 NIP: 19790101 200710 1 003

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : Nanda Kuswanda
 NIM : 11575103427
 FAKULTAS/JURUSAN : Ekonomi dan Ilmu Sosial/ Ilmu Administrasi Negara
 JUDUL SKRIPSI : Analisis Mutasi Pejabat Eselon Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar
 HARI/ TANGGAL UJIAN : JUM'AT/ 18 OKTOBER 2019

PANITIA PENGUJI

KETUA

Dr. Amyul Muzan, SHI, MA
 NIP. 19770227 200312 1 002

Mengetahui

Penguji I

Rusdi, S.Sos, MA
 NIP. 197209062007101002

Penguji II

Weni Puji Hastuti, S.Sos MKP
 NIP. 19810505 200604 2 006

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

**ANALISIS MUTASI PEJABAT ESELON PADA KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN KAMPAR**

Oleh :

Nanda Kuswanda
NIM. 11575103427

Penelitian ini dilakukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar, tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis apa saja yang menjadi proses pelaksanaan mutasi pejabat eselon di Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar dan Faktor-faktor kendala dalam pelaksanaan mutasi pada Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar. Jenis dan sumber data adalah data primer dan data skunder. Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif dengan teknik analisis data deskriptif kualitatif yaitu suatu analisa yang memberikan gambaran terperinci berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi. Dengan metode ini penulis menguraikan serta mengaitkan dengan teori dan memberikan keterangan yang mendukung menjawab masing-masing indikator, serta memberikan intervestasi terhadap hasil yang relevan dan diambil kesimpulan serta saran. Setelah dilakukan analisa maka disimpulkan bahwa mutasi pejabat eselon pada kantor Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar tidak terlepas dari keadaan pegawai dan sumber daya manusia serta kendala-kendala yang terjadi yaitu : faktor administartif, faktor psikologis yang ada di Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.

Kata Kunci : Mutasi, Pejabat Eselon, Sumber Daya Manusia.

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT atas berkat, ridho, rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat dan salam tidak lupa pula penulis hadiahkan kepada Rasulullah SAW, rasul pilihan serta suri tauladan, serta kepada keluarga dan para sahabatnya atas ilmu yang telah mereka wariskan kepada umat.

Pembuatan Skripsi ini diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S1) pada Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Adapun skripsi yang penulis tulis berjudul” **ANALISIS MUTASI PEJABAT PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAMPAR.**

Selanjutnya, kesempatan ini izinkan penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang selalu memberi motivasi, doa, dan dukungan serta masukan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dengan segala ketulusan dan kerendahan hati penulis sampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Teristimewa untuk orang tua penulis Ayahanda Sapparuddin jaya dan Ibunda Nurmuliati yang selalu mendoakan dan selalu memberikan motivasi dan telah merawat, membesarkan dan membimbing dengan pengorbanan, kasih sayang, kerja keras dan jerih payah untuk dapat

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mewujudkan cita-cita ananda (penulis) hingga ananda (penulis) terus dapat mengejar cita-cita hingga menjadi Sarjana Sosial. Sungguh Mulia Pengorbananmu, dengan penuh kesabaran dalam keterbatasan, ketabahan, kasih sayang, dan doa serta dukungan untuk keberhasilan penulis hingga saat ini.

2. Dan terkhusus untuk Ayahanda MHD.Husin Sebagai Ayah tiri Penulis, Penulis sampaikan ribuan terimakasih yang tak terhingga kepada ayah yang sudah memberikan kasih sayang yang tak terhingga sebagai mana layaknya seorang ayah kandung terhadap anak nya, sehingga penulis selalu bersemangat untuk manggapai cita-cita berkat kasih sayang, dukungan, dan motipasi yang ayah berikan.
3. Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Bapak Prof. DR. Akhmad Mujahidin, S.Ag., M.Ag
4. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Bapak Dr. Drs. H. Muh.Said, M.Ag.MM
5. Ketua Jurusan Administrasi Negara, Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si
6. Sekretaris Jurusan Administrasi Negara, Ibu Weni Puji Hastuti S.Sos, M.Kp
7. Penasehat Akademis, Ibu Virna Museliza S.Sos, M.Si terimakasih atas waktu, nasehat, masukan dan motivasi yang diberikan kepada penulis selama perkuliahan ini.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. Dosen Konsultasi dan pembimbing Skripsi, Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si yang telah memberikan banyak bantuan dan masukan serta arahan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Bapak dan Ibu Dosen pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau yang telah banyak memberi ilmu pengetahuan kepada penulis serta seluruh staf pegawai Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
10. Saudara terkasih Zickri Wahyudi, M.Luqman Arif, M.Fateh Akbar Habibi, Sukron Jazilla, M.Alfatraihan Terimakasih atas segala cinta dan kasih sayang serta masukan dan motivasinya dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepala BKPSDM Kabupaten Kampar Zulfahmi, SH, MH, Subbidang Pengembangan Karir dan Promosi Bapak Jufrizal dan Seluruh Pegawai BKPSDM Kabupaten Kampar yang telah membantu penulis dengan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh penulis.
12. Sahabat *Fillah* yang sudah seperti keluarga Diatri Mardatillah S.Pd Muhammad Rinaldi, SH, Darman S.Sos, Kakanda Habib, S.Sos, jumadi Syawal, S.Sos dan banyak lagi yang tidak bisa disebut satu persatu yang selama ini selalu ada disaat aku selalu membutuhkan bantuan dalam Keterpurukan pada masa perkuliahan
13. Sahabat - sahabat seperjuangan Jurusan Administrasi Negara Angkatan 2015 terkhusus Lokal C dan sahabat lainnya yang tidak bisa penulis sebutkan satu - persatu yang selalu memberi semangat kepada penulis.
14. Kepala Desa Pulau Jambu Bapak M.Rayan, Teman-teman KKN Desa Pulau Jambu Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar Tahun 2018, Fitra



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Wahyudi,Ahmad Maulana Akbar, Irza Tomi rahmat, Nurul Ilma, Tika ulan Prasetia, Mariani, Melisa saskia, Enggria Kartika, Ayu, Widya Asmara April yang telah memberikan dukungan dan juga Doa Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.

15. Kepada tim lele squad Muhammad Kadafi, S.Ud, Satria Eka Lisdana, S.Pd, M. Rinaldi, SH, Rifki Anugrah, SE, Aman romadhan, M. Budi Sutrisno, Novendri, dan Doni Saputra yang telah memberika Motipasi dukungan dan juga Doa Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.

16. Berbagai pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini.

Jazakallahu ahsanul jaza, Semoga amal kebajikan semua pihak yang telah membantu diterima disisi-Nya dan diberikan pahala yang berlipat ganda sesuai dengan amal perbuatannya. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta bagi para pembaca pada umumnya. Amin YaRabbal Alamin.

Pekanbaru, 19 September 2019
Penulis,

NANDA KUSWANDA
NIM. 11575103427

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Manfaat Penelitian	9
1.5 Sistemika Penulisan	10
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pemerintah Daerah.....	11
2.2 Aparatur Sipil Negara	13
2.3 Sumber Daya Manusia	16
2.4 Pengertian Mutasi	18
2.1.2 Sebab-sebab dan Alasan Mutasi	20
2.5 Kajian Terdahulu	21
2.6 Pandangan Al-Qur'an Tentang Pengembangan SDM....	22
2.7 Defenisi Konsep.....	23
2.8 Konsep Operasional.....	25
2.9 Kerangka Pemikiran	25
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	26
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	26
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	26

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	28
3.5	Analisis Data.....	30

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1	Sejarah Singkat BKPSDM Kabupaten Kampar.....	33
4.2	Visi dan Misi BKPSDM Kabupaten Kampar	34
4.3	Struktur Organisasi	35
4.4	Deskripsi Umum Tentang Ruang Lingkup BKPSDM Kampar.....	35
4.5	Uraian Tugas.....	37
4.6	Kedudukan Organisasi	56
4.7	Susunan Organisasi.....	57

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1	Analisis Mutasi Pejabat Eselon Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	59
5.1.1	Proses Pelaksanaan Mutasi	64
5.2	Faktor-faktor Kendala Pelaksanaan Mutasi Pada Kantor Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	76

BAB VI PENUTUP

6.1	Kesimpulan	81
6.2	Saran	82

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Pegawai Sebelum di Mutasi Tahun 2018	4
Tabel 1.2	Data Pegawai Setelah di Mutasi Tahun 2019	6
Tabel 2.5	Kajian Terdahulu	20
Tabel 2.8	Konsep Oprasional	25
Tabel 3.1	Informan Penelitian	29
Tabel 5.1	Jabatan Yang di Mutasi Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.....	60
Tabel 5.2	Persyaratan Untuk Menduduki Jabatan Eselon II di BKPSDM	62
Tabel 5.3	Persyaratan Untuk Menduduki Jabatan Eselon III di BKPSDM	62
Tabel 5.4	Persyaratan Untuk Menduduki Jabatan Eselon IV di BKPSDM	63
Tabel 5.6	Tabel Analisis Jabatan	65

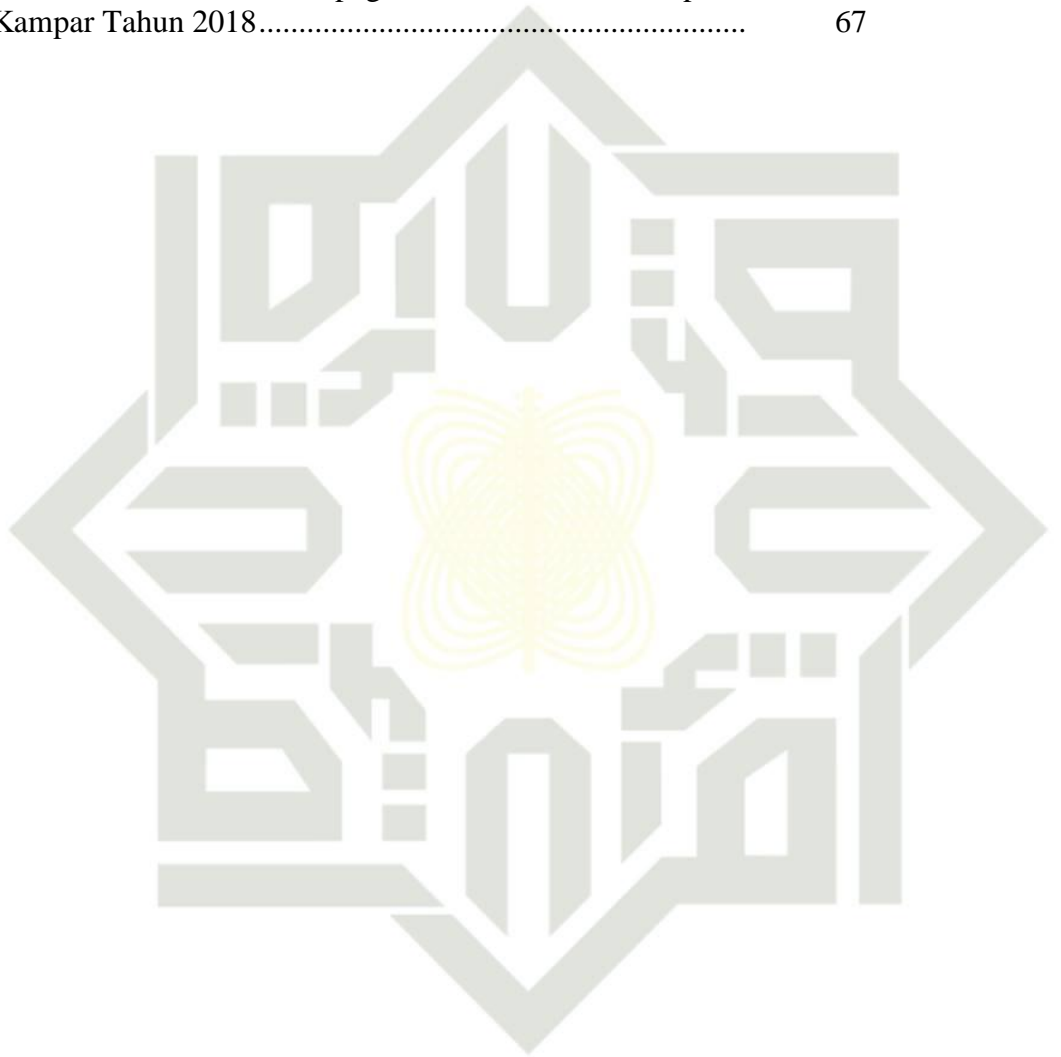


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.9	Kerangka Pemikiran.....	25
Gambar 5.1	Hasil analisis jabatan di BKPSDM Kabupaten Kampar	67
Gambar 5.2	Peta Jabatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2018.....	67



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Pemerintahan menjadi gejala kompleks dan berkembang sepanjang perputaran tahun di dunia ini yang memberikan makna bahwa ketika mampu memberi arti seluas – luasnya bagi kemasyarakatan banyak orang. Kondisi ini mensyaratkan agar pemerintah dapat mengembangkan pengelolaan kehidupan bersama yang bermanfaat dan dapat diterima secara universal melalui distribusi nilai secara wajar dan merata. Dengan pemahaman itu maka keterlibatan segenap masyarakat sebagai pemetik manfaat dalam segala proses pemerintahan diharapkan mampu melahirkan kesejahteraan yang dapat dinikmati oleh setiap orang. Tanpa itu, pemerintah lebih terlihat sebagai gejala sebaliknya, yakni dapat menimbulkan dampak buruk dan penderitaan dimana – mana. Oleh karena itu, manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap organisasi pemerintahan maupun organisasi lainnya. Karena manusia menjadi perencanaan, pelaku dan penentu terwujud nya organisasi.

Pembagian kekuasaan secara vertikal antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah merupakan suatu hal yang tidak bisa dihindarkan dalam negara demokrasi modern. Ada dua alasan untuk mengatakan hal tersebut. Pertama, pembagian kekuasaan klasik secara horizontal antara cabang kekuasaan eksekutif, legislatif dan yudikatif dalam prakteknya harus diikuti dengan pemencaran kekuasaan ketingkat – tingkat pemerintah. Hal ini untuk menghindari sentralisasi berlebihan dalam cabang – cabang kekuasaan tersebut. Kedua, semakin kompleks

nya perkembangan terdentralisasi. Tidak mungkin penyelenggaraan pemerintah hanya urusan atau kewenangan kepada tingkat pemerintah yang lebih bawah, dan yang lebih dekat dengan masyarakat. Alasan kedua ini seringkali beranjak dari kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih partisipatif, jika penyelenggaraan pemerintahan yang lebih efisien dan efektif.

Hal ini membuktikan begitu pentingnya peran manusia dalam organisasi pemerintahan dan organisasi lainnya, oleh sebab itu sangat wajar bila peran sumber daya manusia mendapatkan perhatian khusus bagi para pemimpin organisasi pemerintah dan organisasi lainnya.

Dalam suatu organisasi, pengembangan sumber daya manusia (SDM) merupakan prioritas utama yang harus diperhatikan oleh pimpinan, karenanya kualitas sumber daya manusia dari setiap personil atau pegawai mempunyai hubungan yang signifikan terhadap dalam pencapaian tujuan organisasi. Maka pegawai dituntut untuk mempunyai skill, knowledge dan ability (pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan). Serta dedikasi terhadap suatu pekerjaan.

Secara global permasalahan yang sering muncul dikalangan pegawai dalam birokrasi pemerintahan adalah berkenaan dengan sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah pegawai yang ditempatkan dan bekerja di lingkungan birokrasi untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana yang telah ditetapkan. Untuk itu perlu dibangun hubungan kerja yang baik diantara sesama pegawai dengan kemampuan kerja dan rasa tanggung jawab. Dengan cara akan memudahkan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Dalam arti bahwa sangat diperlukan mutasi yang baik dalam lingkungan akreditasi tersebut untuk

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



melaksanakan prinsip yang tepat pada tempat yang tepat, guna terciptanya kerja sama dan meningkatkan semangat kerja agar birokrasi berjalan dengan baik. Adapun yang dimaksud dengan mutasi ialah perpindahan jabatan atau perpindahan wilayah kerja baik secara horizontal maupun vertikal (promosi atau demosi) yang sepenuhnya wewenang dengan pimpinan guna kepentingan pelaksanaan tugas kedinasan dari intern organisasi.

Mutasi merupakan upaya yang dilakukan pimpinan dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai dengan cara perpindahan dari satu unit ke unit lainnya atau dengan cara promosi jabatan atau sebagai pemindahan kerja atau jabatan lain dengan harapan pada jabatan baru itu dia akan lebih berkembang. Sedangkan landasan hukum pelaksanaan mutasi. Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai adalah **Undang – Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pada pasal 73 Paragraf Ke 7 Tentang Mutasi dan PP Nomor 100 tahun 2000 pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural.**

Berdasarkan pendapat diatas, dapat dikatakan bahwa tujuan mutasi pegawai adalah upaya yang dilakukan dalam rangka memperdaya dan pemerataan pegawai untuk meningkatkan kinerja pegawai sehingga organisasi dari pimpinan, setelah terlebih dahulu dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur.

Dapat kita lihat bahwa mutasi pegawai masih belum memperhatikan prinsip dari mutasi yakni memutuskan pegawai keposisi yang tepat dan bekerja pada tempat yang sesuai namun hal ini belum sesuai dengan peraturan perundang – undangan. Hal ini dapat dilihat juga dari masih banyaknya pegawai yang dimutasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

yang jabatan barunya tidak lagi sesuai dengan jabatan sebelumnya maupun keahliannya. Masalah yang muncul adalah mutasi yang dilakukan belum sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang telah dilakukan. Menurut pengamat hukum tata negara, John Godo. SH. Kebijakan tersebut dikhawatirkan akan berdampak buruk bagi kinerja pemerintah. Pergantian pegawai secara mendadak sangat bertentangan dengan administrasi pemerintah dan bila masa tugas cukup singkat, pegawai tidak dapat optimal menjalankan tugasnya. Bila menjadi baru beberapa bulan menjabat, dipindah lagi, kalau seperti hal seperti tersebut, berapa banyak pegawai yang baru mengenali pekerjaan kemudian harus dimutasi. Ini tentu saja menunjukkan ketidakefektif dalam mutasi pegawai.

Mutasi pegawai juga akan berpengaruh kepada profesionalitas pegawai dan kecakapan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, begitu juga yang terjadi di BKPSDM Kabupaten Kampar tentang priodesasi Mutasi pegawai, sesuai data sebagai berikut :

Tabel 1.1 Data Pegawai Sebelum di Mutasi Tahun 2017

No	Nama Pegawai	Jabatan		KETRERANGAN ESELON
		Lama	Baru	
1.	Isdamora S.Kom	Kepala Sub. Bagian Penusunan program pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Kampar.	Kepala seksi Pindah Datang dan pendatan Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kampar.	Eselon 3

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



No	Nama Pegawai	Jabatan		KETRERANGAN ESELON
		Lama	Baru	
2.	Herry Indra Mulya, SP	Kepala Bidang Pengadaan dan Pemberhentian dan Informasi Kepala Sub.bidang Kepangkatan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten kampar.	Eselon 3
3.	Fanny Angga Agusta S.Kom	Kepala Sub.Bidang Data dan Informasi Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran dan Pembangunan Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar.	Eselon 4
4.	Wahyu Safitri,SE	Kepala Sub.Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar	Kepala Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.	Eselon 4

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No	Nama Pegawai	Jabatan		KETRERANGAN ESELON
		Lama	Baru	
5.	Rahmat Fajri,S.STP,M.Si	Kepala Sub. Bidang Pengembangan Kompetensi Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	Camat XIII Koto Kabupaten Kampar.	Eselon 4

Tabel 1.2 Data Pegawai Setelah di Mutasi Tahun 2018

No.	Nama Pegawai	Jabatan		KETRERANGAN ESELON
		Lama	Baru	
1.	Abdul Hafis, SE,M.Si	Pelaksana Pada Dinas Lingkunagan Hidup Kabupaten Kampar.	Kepala Sub. Bagian Penyusunan program pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Kampar	Eselon 3
2.	Riki Pratama, S.T	Kepala Sub. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Pada Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kabupaten Kampar.	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepala Sub.bidang Kepangkatan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	Eselon 3

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No.	Nama Pegawai	Jabatan		KETRERANGAN ESELON
		Lama	Baru	
2.	Surya Darma Putra,	Kepala Sub.bidang Kepangkatan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	Kepala Sub.Bidang Data dan Informasi Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	Eselon 4
4.	Dery Antoni, ST	Pelaksana Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	Kepala Sub. Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	Eselon 4
5.	Sofiandi, SE	Kepala Seksi Pembangunan Taman Dan Penerangan Jalan Umum (PJU) Pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Kampar.	Kepala Sub. Bidang Pengembangan Kompetensi Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	Eselon 4

Sumber: BKPSDM Kabupaten Kampar 2018

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa ada beberapa jabatan yang dimutasi tidak sesuai dengan Jabatan sebelumnya yang juga akan mempengaruhi kestabilan pelayanan dan kinerja pegawai di BKPSDM Kabupaten Kampar.

Hal ini tentu saja sangat berpengaruh kepada para pegawai dan akan mengakibatkan semangat kerja dan kinerja para pegawai tersebut. Cara melihat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kinerja dari pegawai tersebut salah satu nya adalah dengan melihat disiplin pegawai yakni dengan melihat tingkat kehadiran dari pegawai.

Semangat kerja merupakan hal yang sangat penting dalam setiap pekerjaan unit organisasi. Semangat kerja biasanya dihubungkan dengan tingkah laku pegawai yang menyenangkan atau tidak menyenangkan. Bila mana pegawai mempunyai semangat kerja yang tinggi maka ia akan merasa baik dan optimis.

Mutasi yang dilakukan diharapkan mampu memberikan uraian dan sifat pekerjaan yang cocok bagi pegawai yang bersangkutan sehingga pegawai dapat bekerja secara efektif dan efisien agar tercapai efektif dan efektifitas mutasi yang dilakukan harus dapat memutasikan pegawai pada posisi yang tepat dan pekerjaan yang sesuai sehingga semangat kerja meningkat. Artinya mutasi yang dilakukan harus berdasarkan Undang – undang dan kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas yang akan diberikan , bilamana tugas atau jabatan yang diberikan kepada pegawai bukan berdasarkan Undang – undang dan tidak objektif melainkan atas dasar hal lain maka akan sangat berpengaruh kepada semangat kerja pegawai tersebut.

Berkaitan dengan hal tersebut penulis mengambil judul proposal mengenai dalam memutasikan pegawai belum sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku. Berdasarkan uraian diatas maka penulis merasa tertarik untuk mengadakan penelitian lebih lanjut dengan judul “ **ANALISIS MUTASI PEJABAT ESELON PADA KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAMPAR**”.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana pelaksanaan mutasi pejabat eselon pada kantor badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar?
2. Apa kendala yang dihadapi saat pelaksanaan mutasi pejabat eselon pada kantor badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar?

Tujuan Penulisan

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan mutasi Pejabat eselon pada kantor badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Kabupaten Kampar.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi saat pelaksanaan mutasi Pejabat eselon pada kantor badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Kabupaten Kampar.

Manfaat Penelitian

1. Dapat menambah ilmu pengetahuan bagi penulis dan pembaca tentang pelaksanaan mutasi pejabat eselon pada kantor badan kepegawaiaian dan pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar.
2. Untuk memberikan sumbangan pemikiran dan menambah referensi perpustakaan dan sumbangan penulis terhadap almamater Universitas Sultan Syarif Kasim Riau khususnya Fakultas Ekonomi dan Ilmu sosial serta seluruh pembaca.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memahami hasil penelitian dan agar lebih terarahnya penulisan ini maka penulis membagi proposal ini kedalam tiga bab. Bab bab tersebut terdiri dari sub-sub bab yang mempunyai kaitan antara yang satu dengan yang lainnya. Adapun sistematikanya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini merupakan bagian dari pendahuluan dimana penulis menguraikan Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian dan diakhiri dengan Sistematika Penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisikan defenisi, Konsep,Teori_teor,Referensi, yang bersumber dari : Buku, Review, Jurnal, Publikasi yang relevan dengan masalah yang di teliti.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini berisikan penelitian tentang Lokasi dan Waktu penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, populasi dan sampel (Jika Perlu) dan analisis data.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pemerintah Daerah

Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD. Menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang mana Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pemerintahan daerah yang merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan nasional memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.

Kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangga ini mengandung tiga hal didalamnya, yaitu *pertama* pemberian tugas dan wewenang untuk menyelesaikan suatu kewenangan yang sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah; *Kedua*, pemberian kepercayaan dan wewenang untuk memikirkan, mengambil inisiatif dan menetapkan sendiri cara-cara penyelesaian tugas tersebut; dan *ketiga* dalam upaya memikirkan, mengambil inisiatif dan mengambil keputusan tersebut mengikutsertakan masyarakat baik secara langsung maupun DPRD. Kewenangan pemerintahan daerah, meliputi kewenangan membuat Peraturan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan yang diemban secara

demokratis. Jadi pelaksanaan Pemerintah Daerah tidak terlepas dari asas desentralisasi dan otonomi daerah.

Sistem pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia (NKRI) menurut Undang-Undang Dasar 1945 memberikan keleluasaan kepada daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Keberhasilan otonomi daerah sangat tergantung pada pemerintah daerah, yaitu DPRD dan Kepala Daerah dan perangkat daerah serta masyarakatnya untuk bekerja keras, terampil, disiplin, dan berperilaku dan atau sesuai dengan nilai, norma, moral, serta ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dengan memperhatikan prasarana dan sarana serta dana atau pembiayaan yang terbatas secara efisien, dan profesional. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah pusat kepada daerah otonom. Otonomi daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat. **Widjaja (2009:76)**

Penerapan otonomi daerah berdasarkan UU No.32 Tahun 2004 ini tetap dengan prinsip otonomi luas, nyata dan bertanggung jawab. Betapapun luasnya otonomi yang dimiliki oleh suatu daerah, pelaksanaannya harus tetap dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Disamping itu, penyelenggaraan otonomi daerah harus menjamin adanya hubungan yang serasi antara masyarakat, pemerintah daerah dan DPRD. **Abdullah (2011:5-6)**

Desentralisasi harus dipandang secara lebih realistis, bukan sebagai pemecahan umum bagi masalah-masalah keterbelakangan, tetapi sebagai salah satu cara yang dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kepercayaan dari berbagai tingkat pemerintahan dalam kondisi baik. **Huda, (2009:91)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2. Aparatur Sipil Negara

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

a. Pengertian Pegawai Negeri Sipi

Logemann dengan menggunakan kriteria yang bersifat materiil mencermati hubungan antara Pegawai Negeri dengan memberikan pengertian Pegawai Negeri setiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan negara. Pegawai Negeri Sipil, menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, “Pegawai” berarti “orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah. Jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.

Sedangkan menurut Mahfud MD pengertian pegawai negeri dalam buku Hukum Kepegawaian, terbagi dalam dua bagian yaitu pengertian stipulatif dan pengertian ekstensif (perluasan pengertian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Pengertian Stipulatif

Pengertian yang bersifat stipulatif (penetapan tentang makna yang diberikan oleh undang-undang) tentang pegawai negeri terdapat dalam Pasal 1 angka 1 dan Pasal 3 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999. Pengertian yang terdapat pada Pasal 1 angka 1 berkaitan dengan hubungan pegawai negeri dengan pemerintah, atau mengenai kedudukan pegawai negeri. Pengertian Stipulatif tersebut selengkapnya berbunyi sebagai berikut.

- 1) Pasal 1 angka 1 menyebutkan bahwa Pegawai Negeri adalah, setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku
- 2) Pasal 3 ayat 1 menyebutkan Pegawai Negeri berkedudukan sebagai aparatur negara, yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

Pengertian Stipulatif berlaku dalam pelaksanaan semua peraturanperaturan-peraturan kepegawaian, dan pada umumnya dalam pelaksanaan semua peraturan perundang-undangan, kecuali diberikan definisi lain.

c. Pengertian ekstensif

Pegawai Negeri berkaitan dengan pengertian stipulatif, ada beberapa golongan yang sebenarnya bukan Pegawai Negeri menurut

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009. Hal tersebut dalam hal tertentu dianggap sebagai dan diperlakukan sama dengan Pegawai Negeri, artinya disamping pengertian stipulatif ada pengertian yang hanya berlaku pada hal-hal tertentu. Ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1974 tentang pembatasan kegiatan Pegawai Negeri dalam usaha swasta. Pengertian stipulatif dan ekstensif merupakan penjabaran atas maksud dari keberadaan Pegawai Negeri Sipil dalam hukum kepegawaian. Pengertian tersebut terbagi dalam bentuk dan format yang berbeda, namun pada akhirnya dapat menjelaskan maksud pemerintah, dalam memposisikan penyelenggara negara dalam sistem hukum yang ada, karena pada dasarnya jabatan negeri akan selalu berkaitan dengan penyelenggara negara yaitu Pegawai Negeri Sipil.

Berkaitan dengan pengertian Pegawai Negeri atau seseorang dapat disebut Pegawai Negeri apabila memenuhi beberapa unsur yaitu:

- 1) Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan
- 2) Diangkat oleh pejabat yang berwenang
- 3) Diserahi tugas dalam jabatan suatu negeri
- 4) Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku

Jenis Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menjelaskan Pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri dari :

- a. PNS
- b. PPPK

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional. PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

Dari uraian-uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional

2.3 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu sumber daya pembangunan bangsa, Bahkan, SDM merupakan salah satu sumber daya terpenting di samping sumber daya alam, sumber daya iptek, dan sumber daya lainnya dalam pembangunan satu bangsa. Tanpa SDM tidak mungkin mendapat satu kegiatan, termasuk pembangunan.

Pada dasarnya, sumber daya manusia adalah salah satu sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi. Sebab, sumber daya manusia adalah sumber yang berperan aktif terhadap jalannya suatu organisasi dan proses pengambilan keputusan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sumber daya manusia mempunyai dua sisi atau aspek, yaitu aspek sumber daya dan aspek manusia. Sumber daya manusia yang berkembang berarti juga individu yang manusia yang berkembang berarti juga individu yang berkembang ataupun individu yang berdaya atau bisa juga di sebut individu pembelajar.

Dapat di simpulkan bahwa sumber daya manusia adalah manusia yang hidupnya bergantung pada dan dipengaruhi oleh lingkungan yang berkepentingan (subjek) dan memerlukan sumber dari lingkungan, bahkan berhak diperlukan seadil-adilnya oleh lingkungan.

Kualitas Sumber Daya Manusia Meliputi :

1. Pendidikan

Pendidikan adalah suatu upaya untuk mengembangkan potensi manusia, sehingga mempunyai kemampuan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Kemampuan yang dikembangkan dari sumber daya manusia ini mencakup berbagai aspek, utama aspek non-fisik, yakni kemampuan berfikir, penalaran, intelektual, keterampilan, dan sebagainya.

2. Kesehatan

Tingkat kesejahteraan suatu bangsa dapat dilihat dari angka kematian (*mortalitas*) dan angka kesetiaan (*morbilitas*), melalui berbagai indikator. Indikator – indikator yang sering digunakan untuk mengukur derajat kesehata masyarakat suatu bangsa, dan juga sebagai indikator kualitas sumber daya manusia dari aspek kesehatan adalah angka

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kematian bayi, angka kematian anak belita, angka kematian ibu karna melahirkan, angka kematian sakar, dan angka harapan hidup.

3. Ekonomi

Kondisi ekonomi indonesia dari tahun ke tahun mengalami kemajuan seiring dengan meningkatnya pembangunan di indonesia. Perkembangan ekonomi pada tahun 2003 tumbuh sebesar 4,88% dan tahun 2014 meningkat 5,13% dan tahun 2005 meningkat menjadi 5,60%.

2.4 Pengertian Mutasi

Mutasi atau transfer menurut Wahyudi (1995) adalah perpindahan pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi yang memiliki tingkat level yang sama dari posisi pekerjaan sebelum mengalami pindah kerja. Kompensasi gaji, tugas dan tanggung jawab yang baru umumnya adalah sama seperti sedia kala. Mutasi atau rotasi kerja dilakukan untuk menghindari kejenuhan karyawan atau pegawai pada rutinitas pekerjaan yang terkadang membosankan serta memiliki fungsi tujuan lain supaya seseorang dapat menguasai dan mendalami pekerjaan lain di bidang yang berbeda pada suatu perusahaan. Transfer terkadang dapat dijadikan sebagai tahapan awal atau batu loncatan untuk mendapatkan promosi di waktu mendatang. Hakekatnya mutasi adalah bentuk perhatian pimpinan terhadap bawahan. Disamping perhatian internal, upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat adalah bagian terpenting dalam seluruh pergerakan yang terjadi dalam lingkup kerja pemerintahan.

Perpindahan pegawai terjadi dalam setiap organisasi baik lembaga pemerintahan maupun organisasi perusahaan. Ada berbagai istilah perpindahan

yang digunakan setiap organisasi, istilah yang umum digunakan adalah mutasi. Seperti yang dijelaskan oleh Hasibuan (2002, h.102) “Istilah-istilah yang sama pengertiannya dengan mutasi adalah pemindahan, alih tugas, transfer dan job rotation karyawan”. Mutasi memiliki banyak arti yang dijelaskan oleh para ahli. Menurut Moekijat (1987, h.152) yang menggunakan istilah mutasi dengan istilah pemindahan menjelaskan bahwa “Pemindahan adalah suatu perubahan horizontal, bukan suatu kenaikan atau suatu penurunan”. Selain itu menurut Simamora (2006, h.640) me-ngutarakan mutasi dengan istilah transfer: “Transfer adalah perpindahan seorang karyawan dari satu pekerjaan ke posisi lainnya yang gaji, tanggung jawab dan/atau jenjang organisasionalnya sama”. Pendapat lain menurut Hasibuan (2002, h.103) mengungkapkan bahwa: “Mutasi adalah suatu perubahan posisi/jabatan/tempat/ pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal (promosi/ demosi) di dalam satu organisasi”.

Tujuan mutasi menurut Mudjiono (2000) adalah sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan produktivitas karyawan.
2. Untuk menciptakan keseimbangan antar tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan.
3. Untuk memperluas atau menambah pengetahuan karyawan.
4. Untuk menghilangkan rasa bosan/jenuh terhadap pekerjaannya.
5. Untuk memberikan perangsang agar karyawan mau berupaya meningkatkan karir yang lebih tinggi.
6. Untuk alat pendorong agar spirit kerja meningkat melalui persaingan terbuka.
7. Untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sebab dan alasan mutasi

Sebab-sebab pelaksanaan mutasi digolongkan sebagai berikut. Sebab dan alasan mutasi

2.1.2 Sebab-sebab dan Alasan Mutasi

Sebab-sebab pelaksanaan mutasi menurut Siswandi (1999) digolongkan sebagai berikut :

- Permintaan sendiri

Mutasi atas permintaan sendiri adalah mutasi yang dilakukan atas keinginan sendiri dari karyawan yang bersangkutan dan dengan mendapat persetujuan pimpinan organisasi. Mutasi permintaan sendiri pada umumnya hanya pemindahan jabatan yang peringkatnya sama baik, anatr bagian maupun pindah ke tempat lain.

- Alih tugas produktif (ATP)

Alih tugas produktif adalah mutasi karena kehendak pimpinan perusahaan untuk meningkatkan produksi dengan menempatkan karyawan yang bersangkutan ke jabatan atau pekerjaannya yang sesuai dengan kecakapannya.

2.5 Kajian Terdahulu

No.	Judul	Tahun	Metode	Hasil
1.	Nurtang ”Analisi Mutasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Pendidikan	2015	Deskriptif Kualitatif	Mutasi dapat di artikan sebagai perubahan mengenai atau pemindahan tenaga kerja dengan harapan pada jabatan baru tersebut akan berkembang. Mutasi merupakan suatu kegiatan yang di lakukan untuk melaksanakan prinsip “The right on the righ place” yang artinya penempatan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No.	Judul	Tahun	Metode	Hasil
	Kabupaten Pelalawan.			orang orang yang tepat pada tempat yang tepat. Mutasi di perlukan bagi pegawai, tujuan dari mutasi adalah peningkatan produktivitas kerja, pendaya gunaan pegawai, pengembangan karir penambahan tenaga ahli pada unit-unit yang membutuhkan pengisian jabatan-jabatan lowongan yang belum terisi.
	Reza Khairina "Analisis Promosi Jabatan Pegawai Badan Kepegawaian Daerah di kota medan.	2008	Deskriptif Kualitatif	Pelaksanaan Promosi Jabatan pegawai BKD kota Medan belum sesuai dengan sistem karir PNS yang berdasarkan sistem prestasi kerja. Hambatan dalam promosi jsbstsn pegawai BKD kota Medan adalah lebih dominannya. Pertimbangan Subyektif pada keputusan pejabat yang akan dipromosikan dan kurangnya ketersediaan sumber daya manusia dalam organisasi yang memenuhi syarat jabatan. Upaya dalam mengatasi hambatan tersebut antara lain tidak menerima titipan pegawai yang akan di promosikan.
	Eri Sapto Nugroho "Pelaksanaan Mutasi Jabatan Struktural yang dilakukan oleh pemerintah kota malang (Studi pada Badan Kepegawaiaa n Daerah Kota Malang).	2013	Deskripti Kualitatif dengan Menggunakan analisisi data interactive model of analysis.	Dapat di simpulkan bahwa pelaksanaan muasi jabatan struktural yang di lakukan oleh pemerintah kota malang BKD melakukan analisis jabatan struktural berdasarkan peta jabatan dan daftar kekosongan jabatan struktural dari unit kerja setelah itu BKD menyusun daftar usulan mutasi jabatan Struktural dan di sampaikan kepada Baperjakat kemudian melaksanakan sidang dan hasilnya di sampaikan kepada wali kota untuk mendapat persetujuan kemudian yang terakhir adalah mengadakn pelantikan dan pengangkatan dalam jabatan struktural oleh wali kota. Dan peneliti menemukan masih terdapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No.	Judul	Tahun	Metode	Hasil
				anggapan bahwa karyawan yang dimutasikan adalah hukuman bagi karyawan tersebut, selain itu juga perasaan bagi karyawan tersebut terkait perasaan kinerjanya yang kurang maksimal sehingga harus dimutasikan.

Perbedaan yang mendasar antara penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah penelitian terdahulu menunjukkan bahwa penyebab mutasi disebabkan oleh prestasi kerja seperti tidak terpenuhinya kompetensi kerja dan standar prestasi kerja sedangkan penelitian ini yang menyebabkan mutasi di BKPSDM adalah faktor administrasi seperti tidak sesuai dengan kualifikasi jabatan, kualifikasi pendidikan dan kualifikasi kepangkatan. Faktor psikologis seperti rasa sungkan, rasa egois, rasa malu dan rasa bersalah.

2.6 Pandangan Al-Qur'an Tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Al-qur'an menjelaskan kepribadian manusia dan ciri-ciri umum yang memberikan perbedaan/perbedaan dengan makhluk lain. Al-Qur'an juga menyebutkan sebagai pola dan model umum kepribadian yang banyak terdapat pada semua masyarakat.

Sumber daya manusia yang berkualitas adalah penciptaan atau membawa manusia itu kembali kepada fitrahnya sebagai khalifah di muka bumi ini sebagai mana firman Allah dalam surah al-baqarah ayat 30 :

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ
وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Artinya: Ingatlah ketika tuhanmu berfirman kepada para malaikat: “sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang kholifah di muka bumi” mereka berkata :” mengapa engkau hendak menjadikan (khlifah) di bumi, itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji engkau dan mensucikan eangkau? Allah berfirman: “sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak engkau ketahui (al-baqarah : 30)

Untuk menciptakan sumber daya manusia yang baik dan bertanggung jawab terhadap apa yang di amanahkan menjadi seorang khalifah di permukaan bumi ini di perlukan suatu pelatihan dan pengembangan dengan tujuan untuk memperbaiki sikap,prilaku,keterampilan dan pengetahuan para pegawai sesuai dengan keinginan instansi proses pelatihan dan pengembangan di lakukan guna untuk meningkatkan mutu pelaksanaan tugasnya sekarang maupun masa yang akan datang sebagaimana firman allah dalam al-quran surat ar-ra'd ayat 11 sebagai berikut :

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ

Artinya: sesungguhnya allah tidak merubah nasib suatu kaum sehingga mereka merubah keadaannya yang ada pada diri mereka (QS. Ar-ra'd :11)

Dengan demikian kita semua mengetahui bahwa sesuatu pelatihan dan pengembangan pada pegawai dalam organisasi,perusahaan atau instansi pemerintahan. Dengan melihat hal tersebut maka sumber daya manusia perlu di kembangkan. Dan tentunya banyak cara yang dapat oleh manusia untuk mendapatkan kualitas yang mereka miliki.

2.7 Defenisi Konsep

Adapun konsep operasional yang di ajukan dalam penelitian ini dengan judul “ Analisis mutasi jabatan eselon empat di kantor badan kepegawaian dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pengembangan sumber daya manusia kabupaten kampar”, dalam penelitian ini adalah :

1. Mutasi

Mutasi pegawai adalah perpindahan pegawai dari suatu instansi ke instansi lain. Baik itu dalam suatu daerah bisa juga dari luar daerah, mutasi ini juga bisa terjadi dalam instansi, misalnya dari unit bagian unit lainnya, mutasi pegawai juga dapat terjadi karena instansi mengalami ekspansi karena adanya lowongan yang harus segera diisi.

2. Jabatan

Jabatan adalah sekumpulan kependudukan (posisi) yang memiliki persamaan kewajiban atau tugas-tugas pokoknya. Dalam kegiatan analisis jabatan, suatu pekerjaan dapat di duduki oleh suatu orang atau beberapa orang yang tersebar di berbagai tempat.

3. Pegawai

Pegawai adalah mereka yang telah memenuhi syarat yang telah di tentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku ,di angkut oleh pejabat yang berwenang dan di serahi tugas dalam suatu jabatan yang di beri hak dan kewajiban yang di atur menurut peraturan perundang undangan yang berlaku.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

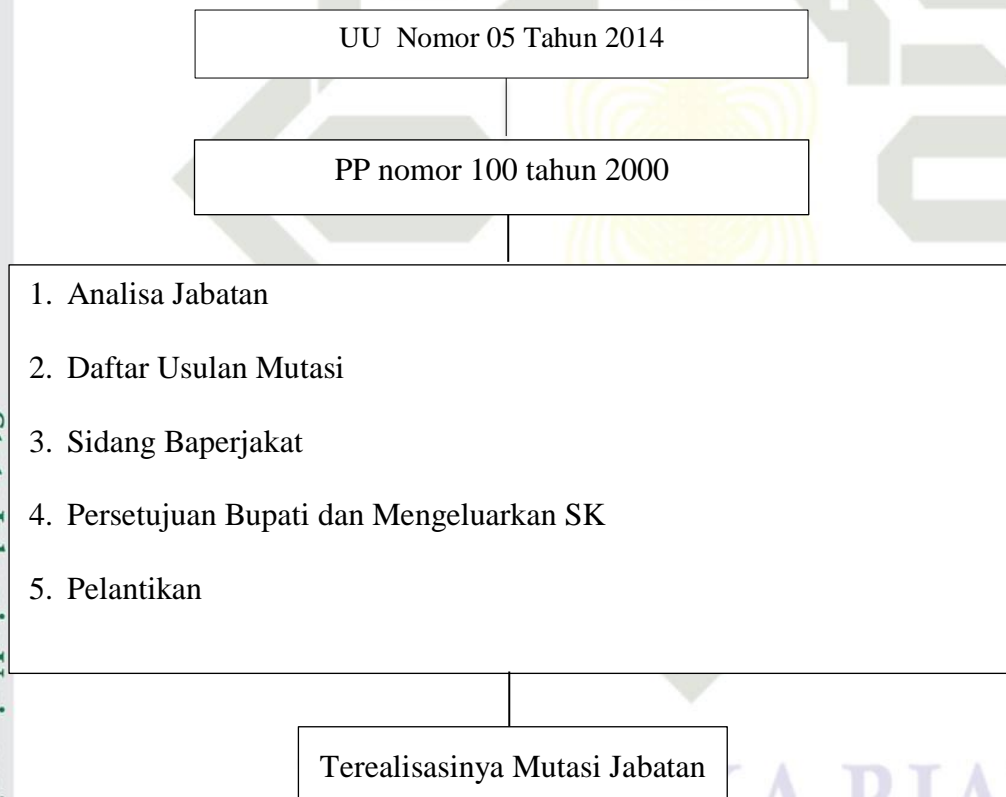
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.8 Konsep Operasional

Referensi	Indikator	Sub Indikator
Analisis Pelaksanaan Mutasi Pejabat Eselon.	Proses Pelaksanaan Mutasi	1. Analisa Jabatan 2. Daftar Usulan Mutasi 3. Sidang Baperjakat 4. Persetujuan Bupati dan Mengeluarkan SK 5. Pelantikan

Sumber: PP Nomor 100 tahun 2000 pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural.

2.9 Kerangka Pemikiran





1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Menurut **Sugiono (2012:11)** jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang digunakan untuk mengetahui variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lainnya. Suatu penelitian yang berusaha menjawab dan menganalisa Proses dan kenda Mutasi pejabat eselon pada kanto Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabuapten Kampar .

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Adapun lokasi penelitian dilakukan Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar . Waktu penelitian adalah bulan November 2018 sampai bulan Januari 2019.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. **Bagdan dan Taylor** dalam **Moleong (2006:4)** mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata kata tertulis atas lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kemudian peneliti menggunakan tipe penelitian kualitatif karena sifat peneliti yang mencoba untuk meneliti sebuah fenomena yang realitas terjadi di kehidupan sehari-hari. Serta tujuan yang ingin dicapai dari penelitian adalah untuk menggali secara mendalam apa yang menjadi faktor-faktor Keberhasilan dan Kendala Dalam Pelaksanaan Mutasi Pejabat Eselon Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar. Maka dipandang perlu untuk menggunakan metode penelitian yang memiliki perspektif yang memberikan penekanan terhadap pandangan subyek terhadap pengalaman-pengalaman yang dialaminya.

Data adalah unsur penting dalam penelitian berupa sesuatu fakta yang ada untuk memperoleh data-data yang dapat diuji kebenarannya, relevan dan lengkap. Adapun jenis dan sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

a. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung dari sumber atau objek yang akan diteliti. Data primer merupakan data yang didapat dari sumber utama misalnya dari individu atau perseorangan. Yang mana data primer diperoleh melalui wawancara langsung kepada key informan terpilih, serta dokumentasi dari penelitian khususnya yang terkait dengan keberhasilan Mutasi.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang dikumpulkan dari sumber-sumber lain yang telah tersedia sebelum penelitian dilakukan. Data yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dikumpulkan melalui sumber-sumber lain yang tersedia dinamakan data sekunder. Sumber sekunder meliputi komentar, interpretasi, atau pembahasan tentang materi original. Bahan-bahan sumber sekunder juga dapat berupa artikel-artikel dalam surat kabar atau majalah populer, buku atau telaah gambar hidup atau artikel-artikel yang ditemukan dalam jurnal-jurnal ilmiah yang mengevaluasi atau mengkritisi sesuatu penelitian original yang lain. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah Undang-undang Aparatur Sipil Negara.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan sebagai landasan dalam penelitian maka peneliti melakukan pengumpulan data dari lapangan dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu :

1. Pengamatan Langsung atau Observasi

Observasi adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Dalam arti bahwa data tersebut dihimpun melalui pengamatan peneliti dengan menggunakan panca indra. Metode observasi merupakan cara yang sangat baik untuk mengawasi perilaku subjek penelitian seperti perilaku dalam lingkungan atau ruang, waktu dalam keadaan tertentu. Menurut **Adi (2010 : 70)** tujuan pengamatan terutama membuat catatan atau deskripsi mengenai perilaku dalam kenyataan serta memahami perilaku tersebut, atau hanya ingin mengetahui frekuensi suatu kejadian.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Wawancara

Wawancara, yakni bentuk komunikasi antara peneliti dengan para pegawai secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh informasi dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan. Peneliti menggunakan wawancara mendalam untuk mendapat data-data dari informan atau narasumber karena penelitian yang bersifat kualitatif. Sehingga tidak menggunakan populasi dan sampel lagi. Dan juga peneliti mewawancarai masyarakat. Berikut nama-nama informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan	Jumlah
1.	Zulfahmi, SH, MH	Kepala Badan BKPSDM	10 Orang
2.	Syrifuddin, S.Sos, MT	Sekretaris	
3.	Yesni Villia, S.IP, M.SI	Bidang Mutasdi dan Promosi	
4.	Jufrizal	Subbid Pengembangan Karir dan Promosi	
7.	Ade Rinaldi	Subbid Mutasi.	
8.	Fanny Angga Agusta S.Kom	Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran dan Pembangunan Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar.	
9.	Wahyu Safitri, SE	Kepala Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.	
10.	Riki Pratama, S.T.	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepala Sub.bidang Kepangkatan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembang sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.	
11.	Isdamora S.KOM	Kepala seksi Pindah Datang dan pendatan Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kampar.	

Sumber : Data Olahan 2018

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah cara pengumpulan data dan telaah pustaka, dimana dokumen-dokumen yang dianggap menunjang dan relevan dengan permasalahan yang akan diteliti dan nantinya akan dipelajari, dikaji dan disusun atau dikategorikan sedemikian rupa sehingga dapat diperoleh data guna memberikan informasi berkenaan dengan penelitian yang akan dilakukan. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

3.5 Analisis Data

Sugiyono (2012:335) menjelaskan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Untuk mengetahui analisis Faktor-faktor perkembangan Desa dan Strategi dalam keberhasilan Desa Gunung Sari dalam evaluasi perkembangan desa, penulis menggunakan metode analisa deskriptif, yaitu suatu analisa yang berusaha memberikan gambaran terperinci mengenai Pelaksanaa Mutasi Pejabat Eselon Pada Kantor BKPSDM Kabupaten Kampar Serta kenyataan dilapangan dan hasilnya akan disajikan dalam bentuk tabel yang dilengkapi dengan menguraikan data serta mengaitkan dengan teori dan memberikan keterangan yang mendukung untuk menjawab masing-masing masalah, serta memberikan interpretasi terhadap hasil yang relevan dan diambil kesimpulan serta saran.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Langkah-langkah analisis data pada penelitian kualitatif menurut **Miles and Huberman** dalam **Sugiyono (2012:337)** adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Yaitu sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Reduksi data yang dilakukan penulis adalah analisa yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data mengenai Keberhasilan Desa Gunung Sari dalam Indeks Desa Membangun di Indonesia dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

2. Penyajian Data

Melalui penyajian data, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. Peneliti melakukan pengecekan ulang mengenai data yang telah dipilih pada proses reduksi data. Pengecekan tersebut di data yang digunakan dapat dimungkinkan untuk diadakannya suatu kesimpulan.

3. Verifikasi

Penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat bersifat sementara apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka

kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Pada tahap penarikan kesimpulan, peneliti berusaha untuk memahami, menganalisis, dan mencari makna dari kata yang dikumpulkan. Akhirnya setelah data terkumpul akan diperoleh suatu kesimpulan. Kesimpulan yang didapat adalah berdasarkan penyajian data yang ada. Uraian hasil penelitian dirangkum dalam suatu keterangan mengenai hasil penelitian tersebut. Keterangan tersebut adalah hasil pengecekan ulang tentang fenomena di lapangan yang terjadi, setelah di bandingkan dengan teori yang ada diadakannya suatu penarikan kesimpulan/ verifikasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat BKPSDM Kabupaten Kampar

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah, maka pemerintah kabupaten/kota telah diberi wewenang dan tanggung jawab untuk mengatur rumah tangganya sendiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sejalan dengan hal tersebut Kabupaten Kampar pernah menjadi daerah kabupaten percontohan di Propinsi Riau sebagai Implementasi dari Undang-undang yang lama (Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974).

Berdasarkan Perda Nomor 26 Tahun 2001 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Administrasi Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Kampar mempunyai tugas pokok “ *Membantu Bupati dalam melaksanakan Administrasi Kepegawaian Daerah serta melaksanakan Pendidikan dan Latihan, serta Penelitian dan Pengembangan Kepegawaian Daerah* “. Pada tahun 2008 nomor 06 BAKD berubah menjadi BKD dan Pada Tahun 2016 Nomor 64 BKD berubah menjadi BKPSDM.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kampar mempunyai fungsi:

1. Menyiapkan penyusunan peraturan daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah.
2. Menyiapkan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian didaerah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Melakukan perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah.
4. Menyiapkan dan melaksanakan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, dan pemberhentian pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam perundang- undangan.
5. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM pegawai.
6. Melakukan pelayanan administrasi kepegawaian dan dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan perundang- undangan.
7. Menyiapkan penetapan gaji, tunjangan, dan kesejahteraan pegawai sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam perundang- undangan.
8. Melakukan pengelolaan system informasi kepegawaian daerah.

Berdasarkan Perda Nomor 06 Tahun 2016

4.2 Visi dan Misi BKPSDM Kabupaten Kampar

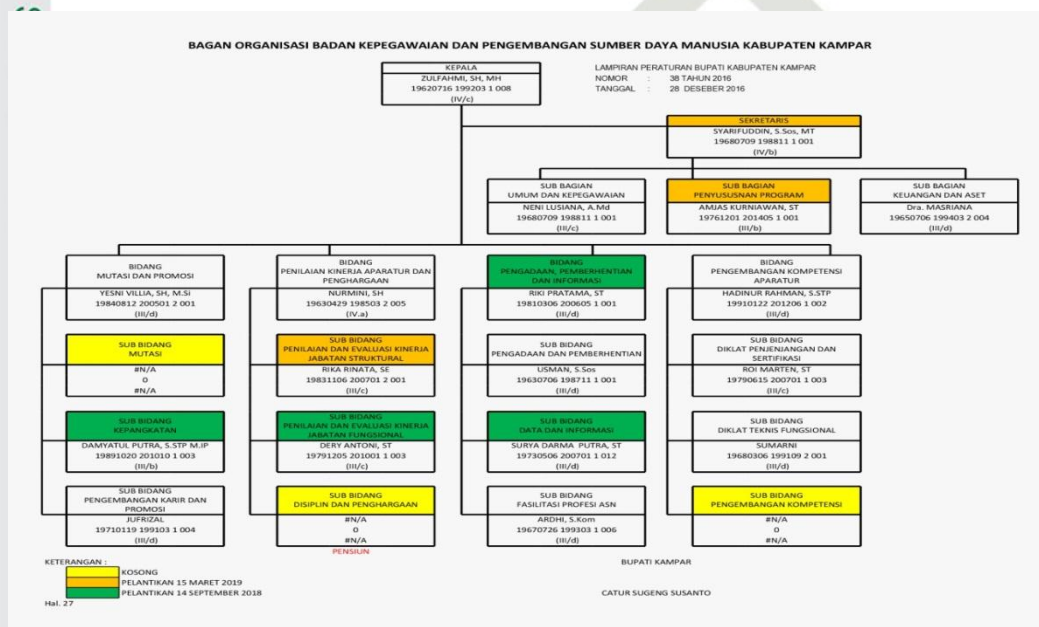
Visi dari Badan Administrasi Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Kampar adalah “Terwujudnya aparatur pemerintah daerah Kabupaten Kampar yang profesional dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat”.

Misi dari Badan Administrasi Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Kampar adalah:

- a. Peningkatan kualitas pengelolaan administrasi kepegawaian
- b. Peningkatan pembinaan dan pengembangan pegawai negeri sipil
- c. Peningkatan pembinaan organisasi perangkat daerah

4.3 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 06 Tanggal 15 Februari 2008 dapat dilihat pada gambar.



4.4 Deskripsi Umum Tentang Ruang Lingkup BKPSDM Kabupaten Kampar

1. Pada tanggal 6 februari kabupaten resmi memiliki nama, batas- batas wilayah, rakyat atau masyarakat yang mendiami wilayah dan pemerintah yang sah dan kemudian dikukuhkan dengan Undang- Undang No. 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan daerah Provinsi Sumatra Tengah.
2. Secara yuridis dan sesuai dengan persyaratan resmi berdirinya suatu daerah, dasar penetapan hari jadi kabupaten Kampar ialah saat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dikeluarkannya ketetapan Gubernur Militer Sumatra Tengah No. 03/DC/STG/50 tanggal 06 februari 1950, yang kemudian telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kampar, dan disahkan oleh Gubernur Kepala Tingkat I Riau No: KPTS.60/II/1999 tanggal 04 februari 1999.

3. Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia(BKPSDM) merupakan gabungan bagian kepegawaian dengan bagian organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kampar berdasrkan SOT tahun 2001 atas PP Nomor.64 tahun 2016.
4. Badan Kepegawaian Daerah Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia(BKPSDM) Kabupaten Kampar terbentuk dengan peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 64 Tahun 2016, Sebelum nya BKPSDM Adalah Badan kepegawaian daerah (BKD) Kabupaten Kampar yang terbentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 26 Tahun 2001, pada tanggal 08 agustus 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi- Organisasi Dan Tata Badan Kepegawaian Daerah (BKD). Sebelumnya badan kepegawaian daerah (BKD) menempati kantor Catatan Sipil Kabupaten Kampar. Dasarnya yakni SK Bupati Kampar Nomor 014 Tahun 2002 pada tanggal 03 april tahun 2002.
5. Pelantikan pejabat eselon II hasil SOT tahun 2001 yang dilaksanakan pada tanggal 03 April 2002, dan kemudian sejak itulah dimulai pelaksanaan seluruh kegiatan pada Badan Kepegawaian Dareah (BKD) Kabupaten Kampar.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur pendukung tugas kepala daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten. Badan Kepegawaian Daerah memiliki tugas pokok membantu bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan peraturan perundang- undangan dibidang kepegawaian.

Uraian Tugas (*Job Description*)

A. Tupoksi Umum

1. Kepala Badan

Kepala badan adalah pimpinan tertinggi pada BKD Kabupaten Kampar yang memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Membantu kepala daerah dalam melaksanakan tugasnya dibidang kepegawaian, diklat, organisasi dan tata laksana dalam perencanaan perumusan kebijaksanaan umum.
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan semua kegiatan badan.
- c. Merumuskan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
- d. Membina kemampuan berprestai para pegawai dilingkungan badan
- e. Mengkoordinasi hubungan kerja sama dengan pemerintah daerah untuk kepentingan pelaksanaan tugas.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Merumuskan sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan tugas/ kegiatan secara terus menerus.
- g. Melaporkan dan mempetanggung jawabkan tugas badan secara taktis operasional dan teknis administrasi kepada kepala daerah.
- h. Mengevaluasi hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas secara terus menerus.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan bidangnya.

2. Sekretaris

Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kampar mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam menyelenggarakan kegiatan umum dan kepegawaian, perencanaan dan data serta kegiatan keuangan dilingkungan badan. Adapun uraian tugas sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
- b. Member petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
- c. Mengkoordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas- tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrative.
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian
- f. Melaksanakan administrasi perlengkapan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi program
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan
- i. Merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat perlengkapan kantor
- j. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, arsip dan dokumen lainnya
- k. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat dinas dan mempersiapkan surat perintah tugas bagi pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas
- l. Mempersiapkan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
- m. Melaksanakan kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab atas keamanan kantor
- n. Melaksanakan pengawasan terhadap disiplin pegawai, budaya bersih, budaya kerja dan budaya tertib
- o. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas
- p. Memelihara, merawat, menjaga dan mengawasi inventaris kantor
- q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- r. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- s. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas

3. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Adapun tugas pokok dari sub bagian umum dan kepegawaian adalah melaksanakan tugas dibidang umum dan kepegawaian. Adapun uraian tugas dari sub bagian umum dan kepegawaian adalah:

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
- b. Member petunjuk, mebagi tugas, dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
- c. Membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- d. Membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Penyusunan rencana rencana sub bagian dengan mempedomani rencana kerja tahunan dan petunjuk atasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bagian;
- f. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi, isi surat masuk dan rencana surat kerja sub bagian untuk menentukan prioritas tugas;
- g. Mambantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- h. Menggandakan, menomori, dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar.
- i. Memeriksa, meneliti, dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.
- j. Melaksanakan kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab atas keamanan kantor
- k. Merencanakan usulan kebutuhan alat tulis kantor dan kebutuhan barang lainnya
- l. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan merencanakan kegiatan pelaksanaan tugas
- m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- n. Membuat konsep surat dinas yang menyangkut kepegawaian, berupa kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan masalah lainnya untuk menyelesaikan administrasi kepegawaian
- o. Membuat konsep dan mengetik daftar urut kepangkatan kepegawaian dengan mempedomani data yang ada untuk disampaikan pada kepala badan kepegawaian daerah kabupaten kampar
- p. Mengumpulkan daftar hadir pegawai secara langsung sebagai bahan informasi dan membuat rekapitulasi daftar hadir pegawai, dinas luar sakit dan pegawai yang sedang cuti dengan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- mempedomani laporan dan daftar hadir yang ada sebagai bahan laporan pada atasan
- q. Melakukan konsultasi dengan atasan atau instansi terkait terhadap masalah – masalah yang bersifat insidentil dibidang kepegawaian, serta membuat konsep surat yang bersifat insidentil dengan mempedomani masalah yang ada dan petunjuk atasan untuk mempersiapkan naskah dinas yang diperlukan untuk pmendapat pedoman penyelesaian tugas
 - r. Mengatur administrasi tugas – tugas yang berkaitan dengan bimbingan dan penyuluhan pegawai, pembinaan disiplin, penyelesaian administrasi kepegawaian
 - s. Mengumpulkan, mengelolah dan mensistimatiskan data pegawai negeri sipil, mengatur pencatatan segala bentuk mutasi kepegawaian dalam kartu induk dan buku induk pegawai negeri sipil
 - t. Menyelesaikan administrasi permohonan pensiun pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun dengan cara mempedomani ketentuan yang ada untuk memproses pensiun pegawai yang bersangkutan
 - u. Menginventarisasi pegawai dan mengusulkan yang akan mengikuti pelatihan penjenjangan diklatpim iv, iii, ii dan diklat teknis fungsional serta pendidikan formal dengan cara menyampaikan surat edaran sebagai bahan persiapan test

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- v. Menginventarisasikan nama – nama pegawai yang akan memperoleh penghargaan dan tanda jasa dengan cara meneliti perlengkapan persyaratan pemberian tanda jasa yang diajukan untuk menilai layak atau tidaknya pns yang bersangkutan mendapatkan penghargaan dan tanda jasa
- w. Membuat konsep surat usulan struktur susunan organisasi tata kerja badan
- x. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan atasan.

4. Sub Bagian Perencanaan Dan Data

Sub bagian perencanaan dan data mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam hal melaksanakan tugas menyusun rencana dan data. Adapun uraian tugas dari sub bagian perencanaan dan data adalah:

- a. Melakukan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan evaluasi penyiapan data badan;
- b. Melakukan studi dan survei / identifikasi kegiatan teknis dan sarana dengan institusi terkait
- c. Mengkoordinir/merumuskan program/proyek pembangunan/ kegiatan dengan institusi terkait
- d. Mempersiapkan dan mengajukan daftar usulan proyek (DUP) dan usulan kegiatan (DUK) serta menyelesaikan daftar isian proyek (DIP) dan daftar isian kegiatan (DIK)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Mempersiapkan bahan pengendalian teknis dan administrasi program dan proyek serta merumuskan, mengolah, mengevaluasi serta menyusun laporan
- f. Melakukan dan menelaah pelaksanaan anggaran pembiayaan proyek pembangunan.
- g. Menyiapkan kebijaksanaan teknis dimasing-masing bidang dan istitusi kepala bidang terkait
- h. Melaksanakan proses revisi dip/po bilamana diperlukan
- i. Menyelesaikan bahan laporan tahunan badan dan dengan institusi/kepala bidang terkait
- j. Mempersiapkan atau mengkoordinir laporan bulanan/tahunan kegiatan proyek pembangunan
- k. Melaksanakan langkah-langkah persiapan pelaksanaan rencana kerja program kegiatan tahunan tersebut.
- l. Menyusun rencana kerja, rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.
- m. Menyusun dokumen program kegiatan pada anggaran pendapatan belanja daerah perubahan (APBDP)
- n. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Tupoksi Bagian Mutasi

Sub Bidang Mutasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan mutasi pegawai.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud auat (1), Sub Bidang Mutasi melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merencanakan dan melaksanakan mutasi;
- b. Memverifikasi dokumen mutasi;
- c. Melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- d. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi;
- e. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
- f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
- h. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- i. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- j. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sub Bidang Kepangkatan

Sub Bidang Kepangkatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas penyelenggaraan kepangkatan pegawai.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Kepangkatan melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat;
- b. Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
- c. Mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
- d. memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
- e. Mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan;
- f. Memproses kenaikan gaji berkala;
- g. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
- h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
- j. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- k. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- l. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;

- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi

Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas penyelenggaraan bidang pengembangan karir dan promosi pegawai.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Menyusun pedoman pola pengembangan karir;
- b. Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
- c. Mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi;
- d. Menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar, operasional;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan pelantikan pejabat;
- f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
- h. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- i. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- j. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan administrasi keuangan badan. Adapun uraian tugas dari sub bagian keuangan adalah :

1. Menyusun rencana kerja sub bagian dan membagi tugas serta memberi petunjuk serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan.
2. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas.
3. Menghimpun bahan dan data kebutuhan pembiayaan rutin dari masing-masing bidang dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diajukan ke bagian keuangan setda/ Bappeda Kabupaten Kampar.
4. Membuat konsep surat pencairan dana (SPD) kegiatan rutin dan bidang-bidang atas dasar permintaan dari rutin dan bidang-bidang/ PPTK dalam rangka pengajuan SPD kebendahara Umum daerah (BUD)
5. Meneliti konsep SPD, mencatat SPD dan membuat laporan bulanan SPD yang telah diterbitkan.
6. Mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) dari kegiatan rutin.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Bidang Pengadaan Dan Mutasi Pegawai

Bidang pengadaan dan mutasi pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan tentang pengadaan dan mutasi pegawai. Adapun uraian tugas dari bidang pengadaan dan mutasi pegawai adalah :

1. Memberikan petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan.
2. Mendisposisikan surat kepada bawahan.
3. Memberikan petunjuk tentang pelaksanaan tugas kepada para bawahan.
4. Melaksanakan tugas- tugas yang berhubungan dengan pengadaan dan mutasi pegawai.
5. Mempersiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan mutasi pegawai.

7. Sub Bidang Pengadaan Pegawai

Sub bidang pengadaan pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas pengadaan pegawai. Adapun uraian tugas sub bidang pengadaan pegawai mencakup:

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan.
2. Memberi petunjuk, membagi tugas, dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
3. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
4. Melaksanakan tugas yang berhubungan dengan pengadaan pegawai.
5. Menghimpun data serta informasi yang berhubungan dengan pengadaan pegawai.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Mempersiapkan bahan penyusunan analisis kebutuhan pegawai dan formasi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil pada satuan kerja/ unit kerja pemerintah kabupaten Kampar.

8. Sub Bidang Mutasi

Sub Bidang Mutasi mempunyai tugas pokok pelaksanaan tugas dibidang mutasi. Uraian tugas mutasi adalah :

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
2. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
3. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas
4. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan mutasi jabatan struktural dan fungsional
5. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang mutasi pegawai
6. Mempersiapkan administrasi pengangkatan CPNS menjadi PNS

9. Bidang Pengembangan Karir Pegawai

Bidang pengembangan karir pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dibidang pengembangan karir pegawai. Uraian tugas bidang pengembangan karir pegawai adalah:

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan
2. Mendisposisikan surat kepada bawahan
3. Memberikan petunjuk tentang pelaksanaan tugas kepada para bawahan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pengembangan karir pegawai
5. Mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang pengembangan karir pegawai
6. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja dibidang pengembangan karir pegawai

10. Sub Bidang Jabatan Struktural

Sub bidang jabatan struktural mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas bidang jabatan struktural. Uraian tugas sebagaimana diamsud pada uraian diatas.

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
2. Member petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
3. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, menrencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas
4. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan jabatan struktural
5. Memproses usulan pengisian jabatan structural
6. Mempersiapkan surat keputusan, pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural

11. Sub Bidang Jabatan Fungsional

Sub bidang jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dibidang jabatan fungsional. Uraian tugas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sebagaimana dimaksud pada uraian diatas.

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
2. Member petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
3. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, menrencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas
4. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan jabatan fungsional
5. Memproses usulan pengisian jabatan fungsioanal

12. Bidang Pendidikan dan Latihan

Bidang pendidikan dan latihan mempnyai tugas pokok melaksanakan tugas bidang pendidikan dan latihan. Uraian tugas dari bidang ini adalah:

1. Memberikan petunjuk dan arahan sesuai deng disposisi atasan
2. Mendisposisikan surat kepada bawahan
3. Memberikan petunjuk tentang pelaksanaan tugas kepada para bawahan
4. Melaksanakan tugas-tugas yang berubungan dengan pendidikan dan latihan
5. Mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pendidikan dan pelatihan
6. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja dibidang pendidikan dan pelatinnan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

13. Sub Bidang Diklat Structural

Sub bidang structural mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dibidang diklat structural. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada uraian diatas.

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
2. Member petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
3. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, menrencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas
4. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan diklat structural
5. Mempersiapkan seleksi calon peserta diklat struktural
6. Mempersiapkan seleksi calon peserta diklat, tenaga pengajar, widyaiswara dan bahan pembelajaran
7. Mempersiapkan SK penetapan peserta diklat, tenaga pengajar dan penyelenggaraan

14. Sub Bidang Diklat Fungsional

Sub bidang diklat fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas bidang diklat fungsional. Uraian tugas sebagaimana dimaksudkan pada uraian diatas.

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
2. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
3. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas

4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan diklat fungsional
5. Mempersiapkan seleksi calon peserta diklat teknis fungsional
6. Mempersiapkan calon peserta diklat, tenaga pengajar dan widyaiswara dan bahan pembelajaran

15. Bidang Pensiun dan Pemberhentian

Bidang pensiun dan pemberhentian mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas bidang pensiun dan pemberhentian PNS. Uraian tugas sebagaimana dimaksudkan pada uraian diatas.

1. Memberikan petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan
2. Mendisposisikan surat kepada bawahan
3. Memberikan petunjuk tentang pelaksanaan tugas kepada para bawahan
4. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pensiun dan pemberhentian PNS
5. Mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang pension, pemberhentian dan kedudukan hukum PNS
6. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja dibidang pension, pemberhentian dan kedudukan hokum PNS

16. Sub Bidang Kedudukan Hukum

Sub bidang kedudukan hokum mempunyai tugas pkok melaksanakan tugas dibidang kedudukan hokum. Uraian tugas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sebagaimana dimaksud pada uraian diatas.

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
2. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
3. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan kedudukan hokum pegawai
5. Mempersiapkan data dan bahan serta memproses administrasi penyelesaian masalah kepemimpinan
6. Mempersiapkan administrasi dalam pembberian saran dan pertimbangan kepada atasan untuk penyelesaian masalah kepegawaian

17. Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun

Sub bidang pemberhentian dan pension mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas di bidang pemberhentian dan penssiun. Uraian tugas sebagaiman dimaksudkan pada uraian diatas.

1. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
2. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib
3. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, menrencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas
4. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemberhentian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan pensiun

5. Mempersiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pemberhentian dan pemberian pensiun.
6. Memproses administrasi pemberian pension dan pemberhentian PNS

Kedudukan Organisasi

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

(1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

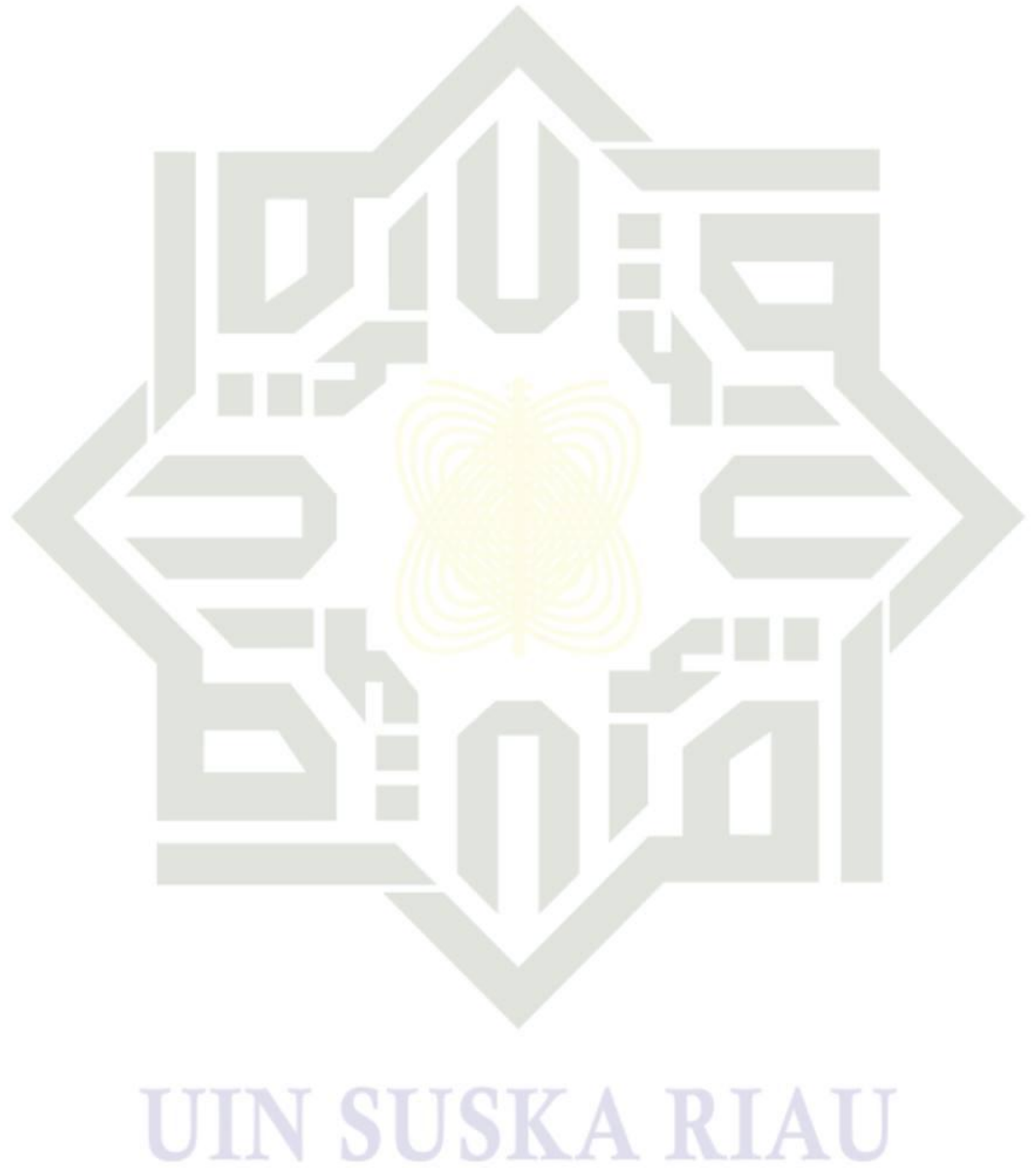
Daya Manusia terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset
3. Bidang Mutasi dan Promosi terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Mutasi;
 - b. Sub Bidang Kepangkatan;
 - c. Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi
4. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Struktural;
 - b. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional;
 - c. Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan.
5. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
 - b. Sub Bidang Data dan Informasi;
 - c. Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi;
 - b. Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional;
 - c. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka bab ini peneliti dapat mengambil kesimpulan dan mengemukakan saran-saran dan sekiranya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pihak pemerintah di Provinsi Riau pada umumnya dan terutama di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.

6.1 Kesimpulan

Mutasi merupakan upaya yang dilakukan pemerintah kabupaten kampar dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai dengan cara perpindahan dari satu unit ke unit lainnya atau dengan cara promosi jabatan atau sebagai pemindahan kerja atau jabatan lain dengan harapan pada jabatan baru itu dia akan lebih berkembang, Namun apa yang di harap tidak sesuai dengan yang seharusnya, pejabat yang di mutasi di harapkan mampu untuk melakukan pekerjaan dengan maksimal namun kenyataannya mutasi justru mendatangkan problem-problem baru seperti :

1. Proses Pelaksanaan mutasi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar sebenarnya sudah sesuai prosedur yang telah di tetapkan dalam undang-undang namun kepentingan-kepentingan Politik tidak dapat di hindarkan dalam pelaksanaan mutasi sehingga Keputusan Akhir dari mutasi berada di bawah tangan Pemerintah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Proses pelaksanaan mutasi tidak terlepas dari faktor-faktor kendala dalam pelaksanaan mutasi yang sangat mempengaruhi jalannya pelaksanaan mutasi itu sendiri, yang mana pelaksanaan mutasi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar tidak terlepas dari Kendala administratif maupun kendala psikologis.

Saran

Sebagai bagian dari penelitian ini, peneliti akan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan Analisis Mutasi Pejabat Eselon Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar :

1. Mutasi jabatan hak realitasnya harus di realisasikan berdasarkan ketentuan dan Undang-undang yang berlaku, dan harus mengacu pada merit sistem kualifikasi, kompetensi dan Kinerja.
2. Untuk mengatasi permasalahan di atas penulis merekomendasikan organisasi tersebut untuk memperhatikan atau memonitor secara efektif kondisi kepemimpinan kerja, kedisiplinan kerja, kerjasama pegawai dengan sesamanya.
3. Berdasarkan hasil penelitian yang telah di lakukan, sistem mutasi pegawai mempunyai pengaruh positif terhadap mutasi kerja oleh karna itu, BKPSDM Kabupaten Kampar juga memperhatikan kualitas dan kapasitas pejabat yang bersangkutan sehingga mutasi yang di harapkan menimbulkan nilai-nilai positif bukan sebaliknya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, Rianto. 2010. *Metodologi Penelitian Sosial dan Hukum*. Jakarta : Granit
- Agustino, leo. (2008). *Dasar –Dasar Kebijakan Publik*. Bandung : CV. Alfabeta
- Al-Qur'an dan Terjemahannya Surat al-Baqarah ayat 30
- Al-Qur'an dan Terjemahannya Surat ar-ra'd:11
- Dunn, william N. (2003). *Pengamat Analisis Kebijakan Publik Indonesia*. Yogyakarta : (UGM) Gajah Mada University Press
- Handoko, Nani (1994) *Manajemen Personalian dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPFE
- Hasibuan , Malayu, S.P (2006) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasibuan, Melayu S.P. (1997) . *Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Kunci Keberhasilan*, Jakarta : Haji Masagung.
- Manullag, Marihot (2006). *Manajemen personalia*, medan : Gaja Mada Unipersity pers.
- Moekijat, (1995) . *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Moekijat, (1995) . *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*, Bandung : Mandar Maju.
- Moh. Ali Aziz, dkk, *Dakwah Pemberdayaan Masyarakat Paradigma Aksi ametodologi*, (Pustaka Pesantren, Yogyakarta, 2005), hlm 103
- Nomensen Sinamo, *Hukum Tata Negara Indonesia*, (Jakarta : Permata Aksara, 2014) Cet. Ke-3, h.158
- Pokok- *Pokok Kepegawaian Dan Pegawai Negeri Sipil*. (2008). Bandung Nuangsa Aulia
- Sarman dan Mohammad Taufik Makarao, *Hukum Pemerintahan Daerah di Indonesia*, (Jakarta : Rineka Cipt. 2011), Cet. Ke-1, h.10.
- Sagian, Sondang. P (2007) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Simamora, Henry (2001) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : STIE YKPN.

Simamora, Henry. (2011) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : STIE YKPN

Syarif makmur, *Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Efektifitas Organisasi kajian penyelenggaraan pemerintahan Desa*, (PT.Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2008), hlm 57-60

Wahyudi, Mifta (2005) *Manajemen Sumber Daya Manusia* , Bandung : Suta.

PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN

Undang – Undang Nomor 05 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Hubungan Pegawai Negeri Dengan Pemerintah

Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural

Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002

Keputusan Badan Kepegawaian Negara Tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Draf Wawancara/instrumen di BKPSDM Kabupaten Kampar.

Menurut Bapak/Ibu Bagaimana Tahap inpentaris dan Penginformasian jabatan Lowongan di BKPSDM ?

Menurut Bapak/Ibu Apa Saja yang Menjadi Faktor penghambat tahap inpentaris dan pengimpormasian jabatan lowongan di BKPSDM ?

Menurut Bapak/Ibu Bagai mana dalam Mengatasi Problem Faktor Penghambat Tahap Inventaris dan Pengimpormasian Jabatan Lowongan di BKPSDM ?

4. Menurut Bapak/Ibu Bagaimana Tahap pengusulan dan Proses pencalonan Pejabat di BKPSDM ?

5. Menurut Bapak/Ibu Bagaimana ketepatan pengusulan calon pejabat di BKPSDM ?

6. Bagaimana Menurut Bapak/Ibu apa saja kendala dan Kesulitan dalam tahap pengusulancalon pejabat di BKPSDM ?

Bagaimana Menurut Bapak/Ibu Bagaimana langkah-langkah dalam penyelesaian problem dalam tahap pengusulan calon pejabat di BKPSDM ?

Menurut Bapak/Ibu Bagaiman tahap seleksi dalam sidang analisis jabatan di BKPSDM ?

Menurut Bapak/Ibu Apasaja kendala dalam analisis jabatan dan bagaimana peran dari Pemerintah Daerah ?

Menurut Bapak/Ibu Bagaimana proses dalam penyelesaian masalah dalam analisis jabatan ?

Menurut Bapak/Ibu Bagaimana tahap dan proses pembuatan SK di BKPD M ?

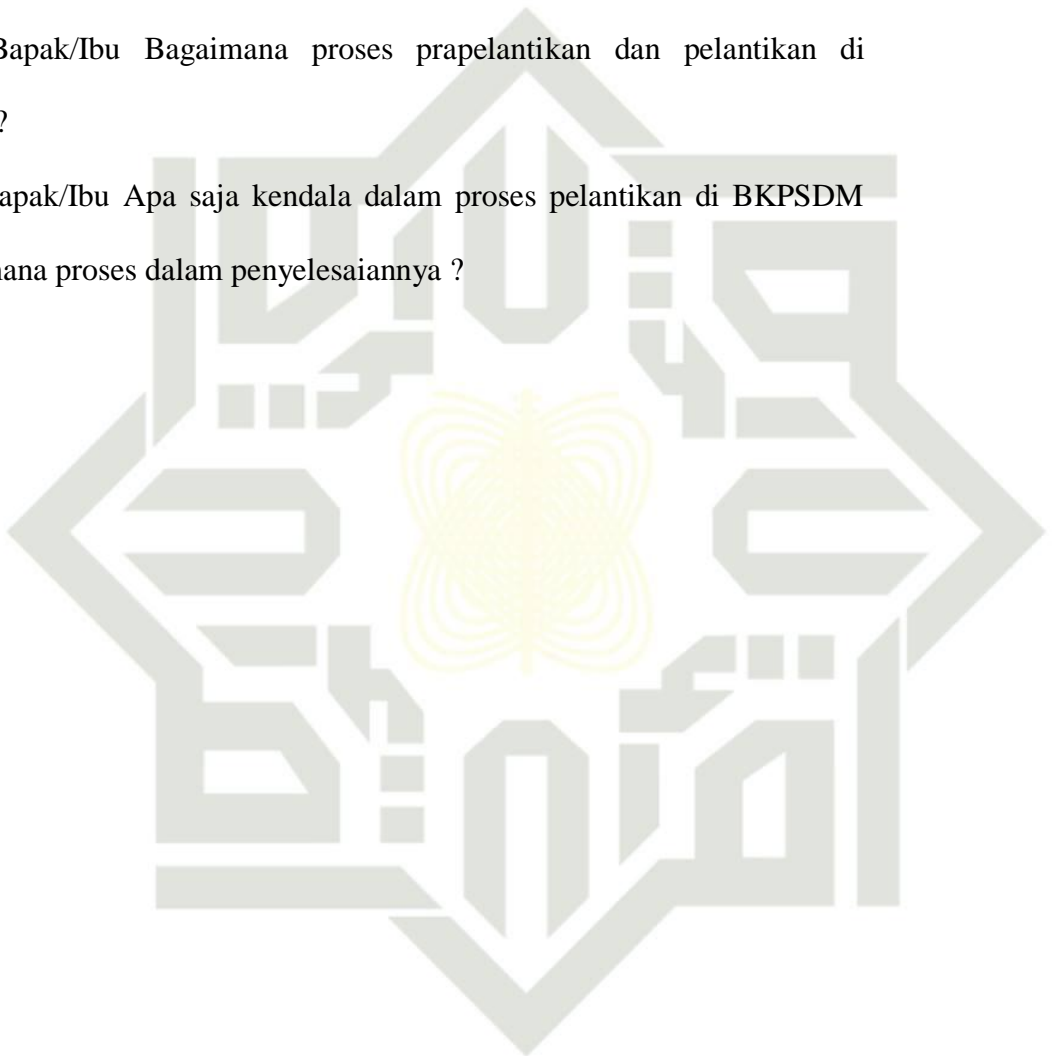
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. Menurut Bapak/Ibu apa saja kendala dan problem dalam pembuatan SK di BKPSDM ?
13. Menurut Bapak/Ibu Apa saja langkah penyelesaian problem pembuatan SK di BKPSDM ?
14. Menurut Bapak/Ibu Bagaimana proses prapelantikan dan pelantikan di BKPSDM ?
15. Menurut Bapak/Ibu Apa saja kendala dalam proses pelantikan di BKPSDM dan bagaimana proses dalam penyelesaiannya ?



DOKUMENTASI



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES
Jl. H.R. Soebrandt No. 155 KM. 15 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO. Box 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: fekonsos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/3110/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Bimbingan Skripsi**

Pekanbaru, 30 April 2019 M
24 Sya'ban 1440 H

Kepada
Yth. **Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si**
Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
UIN Sultan Syarif Kasim Riau
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

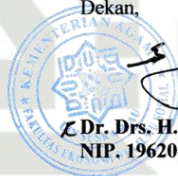
Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa :

N a m a : Nanda Kuswanda
NIM : 11575103427
Jurusan : Administrasi Negara
Semester : VIII (Delapan)

adalah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi/ menyusun skripsi dengan judul: "**Analisis Mutasi Pejabat Eselon Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar**". Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudara sebagai pembimbing dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,



Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM
NIP. 19620512 198903 1 003

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JALAN TUANKU TAMBUSAI TELP. (0762) 20903, 323347 FAX. (0762) 20903 BANGKINANG KOTA

<http://www.bkd.kamparkab.go.id>

Email : bkd@kamparkab.go.id

Kode Pos : 28412

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/BKPSDM-SET/ 659

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ZULFAHMI, SH, MH**
 NIP : 19620716 199203 1 008
 Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
 Daya Manusia Kab. Kampar

Dengan ini menerangkan :

Nama : **NANDA KUSWANDA**
 Nim : 11575103427
 Program Studi : Administrasi Negara S1
 Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial
 Universitas : UIN Suska Riau

Benar telah selesai melaksanakan **Penelitian** pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar dalam rangka penulisan skripsi dengan judul “ **Analisis Mutasi Pejabat Eselon pada kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar** ” selama 3 (tiga) bulan dari tanggal 1 Mei s/d 30 Agustus 2019

Data yang diberikan hanya dipergunakan untuk memenuhi administrasi skripsi dan tidak boleh disebarluaskan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Bangkinang, 25 September 2019

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN KAMPAR,



ZULFAHMI, SH, MH
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19620716 199203 1 008

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

RIWAYAT HIDUP PENULIS



Nanda Kuswanda, biasa dipanggil Nanda, Lahir pada tanggal 6 Jumadil-Awwal 1417 H di Sp. Baru Kecamatan Tampan, Kota Pekanbaru, Riau. Penulis merupakan anak ke 2 dari 6 bersaudara. Dari Ayahanda Sapparudin Jaya dan Ibunda Nur Muliati. Penulis menyelesaikan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) di SD Negeri 009 Sawah Kecamatan Kampar (Lulus Pada Tahun 2009). Pada tahun yang sama penulis melanjutkan Pendidikan kejenjang berikutnya yaitu MA Pondok Pesantren Madrasah Tarbiyah Islamiah Tanjung Berulak (PPMTI) (Lulus Pada Tahun 2012 Untuk Tingkat Wustho). Pada tahun yang sama dan di tempat yang sama penulis melanjutkan Pendidikan (Lulus Pada Tahun 2015 Untuk Tingkat Ulyah). Setelah menyelesaikan Pendidikan penulis melanjutkan Studi S1 pada Tahun 2015 mengambil Program Studi Ilmu Administrasi Negara di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru.

Penulis melakukan penelitian ini di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kampar dengan Judul Penelitian “ Analisis Mutasi Pejabat Eselon Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar ” Hasil Penelitian tersebut di uji dalam Sidang Munaqasah (Oral Comprehensif) pada tanggal 18 Oktober 2019 di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan Alhamdulillah Penulis dinyatakan Lulus dan memperoleh gelar Sarjana Sosial (**S.Sos**).

UIN SUSKA RIAU